

केंद्र पुरस्कृत आम आदमी विमा योजनेसाठी
कार्यान्वित केलेल्या aaby.maharashtra.gov.in
या संगणक प्रणालीची अंमलबजावणी प्रभावीपणे
करण्यासाठी उपाययोजना

महाराष्ट्र शासन
सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: आआवि-२०१३/प्र.क्र.६६/विसयो-२
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
तारीख: २० सप्टेंबर, २०१३

वाचा --

- १) शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्रमांक आआवि-२०१३/प्र.क्र.६६/विसयो-२, दिनांक १२ जून, २०१३
- २) शासन पत्र, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्रमांक आआवि-२०१३/प्र.क्र.६६/विसयो-२, दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१३

शासन निर्णय --

केंद्र पुरस्कृत आम आदमी विमा योजनेसाठी महाऑनलाईन लि. या कंपनीने विकसीत केलेली www.aaby.maharashtra.gov.in ही संगणक प्रणाली राज्यात दि. २६ जानेवारी, २०१३ पासून कार्यान्वित करण्यात आलेली आहे. या संगणक प्रणालीमधून आम आदमी विमा योजने अंतर्गत लाभार्थी व शिष्यवृत्ती नोंदणीचे काम ऑनलाईन पद्धतीने संग्राम केंद्र / महा ई-सेवा केंद्र यांच्यामार्फत स्वखर्चाने करण्याबाबत सविस्तर निर्देश संदर्भाधीन शासन निर्णयान्वये देण्यात आलेले आहेत. तथापि, शासनाच्या असे निदर्शनास आलेले आहे की, अद्यापही या प्रणालीस अपेक्षित प्रतिसाद मिळालेला नाही. महाऑनलाईन लि. कंपनीच्या सेवा केंद्रांमार्फत तहसिल कार्यालयाच्या स्तरावरील कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण सुरु करण्यात आलेले आहे. शासनास असे निदर्शनास आलेले आहे की, या योजने अंतर्गत तहसिल कार्यालयाकडे नवीन लाभार्थ्यांचे अर्ज मोठ्या प्रमाणावर जमा झालेले आहेत. सदर अर्ज काही ठिकाणी हार्ड कॉपीमध्ये तर काही ठिकाणी एक्सेल फॉर्मेटमध्ये माहिती भरून तयार आहेत. शासनाने ऑनलाईन प्रणाली सुरु केलेली असल्याने हे अर्ज कशाप्रकारे प्रोसेस करावेत याबद्दल संदिग्धता आहे. तसेच एकंदरीतच या संगणक प्रणालीच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी विशिष्ट निर्देश देणे आवश्यक झाले आहे. याचा विचार करून शासन या संगणक प्रणालीची काटेकोरपणे व प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे निर्देश देत आहे :-

- १) आम आदमी विमा योजने अंतर्गत नवीन लाभार्थ्यांचे व शिष्यवृत्तीसाठीचे अर्ज दि. १ ऑक्टोबर, २०१३ पासून मॅन्युअल पद्धतीने स्विकारण्याचे बंद करण्यात यावे. भारतीय आयुर्विमा महामंडळाने ह्या दिनांकापासून पुढे तहसिल कार्यालयाकडून मॅन्युअल

पध्दतीने आलेले अर्ज कोणत्याही परिस्थितीत स्विकारु नयेत. तसेच, तहसिल कार्यालयाने देखील महामंडळाकडे मॅन्युअल पध्दतीने अर्ज पाठवू नयेत.

- २) भारतीय आयुर्विमा महामंडळाकडून मंजूर झालेले अर्ज एलआयसी आयडीसह सी.डी.मध्ये तहसिल कार्यालयाकडे प्राप्त झालेले आहेत. हा डेटा क्लिनिंग करुन संगणक प्रणालीवर अपलोड करण्याची तयारी महाऑनलाईन कंपनीने दर्शविली आहे. त्यानुसार हा डेटा संगणक प्रणालीवर अपलोड करण्याचे काम महाऑनलाईन लि. या कंपनीला देण्यात येत आहे. यासाठी शासनाने निश्चित केलेला ₹ २७,५००/- (अधिक १०% आकस्मिक खर्च व सेवाकर) प्रती जिल्हा दर कंपनीला देय राहिल. यानुसार वरीलप्रमाणे सर्व अर्ज (सी.डी.) तहसिल कार्यालयाने महाऑनलाईन लि. यांच्याकडे तात्काळ सुपूर्द करावेत. महाऑनलाईन लि. कंपनीने सदर अर्ज तात्काळ डेटा क्लिनिंग करुन संगणक प्रणालीवर अपलोड करावेत. अशा पध्दतीने कंपनीने अपलोड केलेल्या अर्जांसाठी आलेल्या खर्चाचा तपशिल कंपनीने तहसिलदार कार्यालयाच्या प्रमाणपत्रासह जिल्हाधिकारी कार्यालयास दर महिन्याच्या २ तारखेपर्यंत सादर करावा. जिल्हाधिकारी कार्यालये त्यांचा एकत्रित खर्च शासनास दर महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत कळवतील. कंपनीला शासनमार्फत विभागाच्या ई-गव्हर्नन्स या लेखाशिर्षामधील मंजूर तरतूदीमधून देयकाची अदायगी करण्यात येईल.
- ३) तहसिल कार्यालयामध्ये नवीन लाभार्थ्यांचे व शिष्यवृत्तीचे जे हार्ड कॉपीमध्ये, वर्ड, एक्सेलमध्ये टंकलिखित केलेले अर्ज पडून आहेत ते digitized करुन संगणक प्रणालीवर Village Level Entrepreneur (VLE) अपलोड करतील, याची जबाबदारी घेण्याची तयारी महाऑनलाईन लि. यांनी दर्शविली आहे. यानुसार हा डेटा संगणक प्रणालीवर अपलोड करण्याचे काम महाऑनलाईन लि. या कंपनीला देण्यात येत आहे. या कामासाठी कंपनीला ₹ २२.४७/- प्रती अर्ज इतका आकार देय राहिल. हे काम तहसिल कार्यालयामार्फत डेटा एंट्री ऑपरेटर तात्पुरत्या स्वरूपात नियुक्त करुन केले तर जास्त कालावधी लागेल, यास्तव वरील काम VLE यांना शासनाच्या दराने देण्यात येत आहे. यासाठी तहसिल कार्यालये त्यांच्याकडे पडून असलेले नवीन लाभार्थ्यांचे व शिष्यवृत्तीचे हार्ड कॉपीमधील, वर्ड, एक्सेलमध्ये टंकलिखित केलेले अर्ज महाऑनलाईन लि. या कंपनीच्या VLE यांच्याकडे तात्काळ सुपूर्द करतील. VLE सदर अर्ज ऑनलाईन संगणक प्रणालीवर सर्व माहितीसह भरतील.

अशा पध्दतीने VLE ने डेटा एंट्री केलेल्या अर्जांसाठी आलेल्या खर्चाचा तपशिल कंपनीने तहसिलदार कार्यालयाच्या प्रमाणपत्रासह जिल्हाधिकारी कार्यालयास दर महिन्याच्या २ तारखेपर्यंत सादर करावा. जिल्हाधिकारी कार्यालये त्यांचा एकत्रित खर्च

- दर महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत शासनास कळवतील. कंपनीला शासनामार्फत विभागाच्या ई-गव्हर्नन्स या लेखाशिर्षामधील मंजूर तरतूदीमधून देयकाची अदायगी करण्यात येईल.
- ४) महाऑनलाईन कंपनीने aaby.maharashtra.gov.in वर अपलोड केलेल्या ३६ लक्ष डेटामधील दुबार लाभार्थ्यांचा तपशिल एका आठवड्याच्या आत तालुकानिहाय वेगळा काढून शासनास द्यावा.
- ५) महाऑनलाईन कंपनीने aaby.maharashtra.gov.in वर अपलोड केलेल्या ३६ लक्ष डेटामधील ज्या लाभार्थ्यांनी वय वर्षे ५९ पूर्ण केले आहे त्याचा तपशिल एका आठवड्याच्या आत तालुकानिहाय वेगळा काढून शासनास द्यावा.
- ६) भारतीय आयुर्विमा महामंडळ यांनी दिनांक १ ऑक्टोबर, २०१३ पर्यंत त्यांच्याकडे प्रलंबित असलेले नवीन लाभार्थ्यांचे व शिष्यवृत्तीचे अर्ज कोणत्याही परिस्थितीत निकाली काढावेत. अशा निकाली काढलेल्या सर्व अर्जांची माहिती सॉफ्ट कॉपी (सी.डी.मध्ये) महाऑनलाईन लि. यांना देण्यात यावी. महाऑनलाईन लि. यांनी हा डेटा संगणक प्रणालीवर अपलोड करावा. ऑनलाईन संगणक प्रणाली दिनांक १ ऑक्टोबर, २०१३ पासून काटेकोरपणे अंमलात आणण्यात येणार असल्याने वरील कार्यवाही वेळेत पूर्ण करण्यात यावी.
- ७) महाऑनलाईन कंपनीने कोल्हापूर जिल्ह्यातील पन्हाळा तालुक्यात संगणक प्रणालीचे टेस्टिंग केले आहे. यामधून तयार झालेले रिपोर्टस आयटी कन्सल्टंट यांना दाखविण्यात यावेत व हे रिपोर्ट्स बरोबर असल्याची शासनाकडून खात्री करून घेण्यात यावी.
- ८) महाऑनलाईन लि. यांनी aaby.maharashtra.gov.in वरील होम पेज अधिक आकर्षक करावे.
- ९) महाऑनलाईन लि. यांनी सदर संगणक प्रणाली Bi-lingual करावी.
- १०) शासनाच्या ई-गव्हर्नन्स धोरणानुसार आवश्यक त्या सर्व निकषांची (उदा. W3C, WCAG) महाऑनलाईन लि. यांनी पूर्तता करावी.
- ११) महाऑनलाईन लि. यांनी संगणक प्रणालीचे सिक्युरिटी ऑडिट तात्काळ पूर्ण करावे.
- १२) महाऑनलाईन लि. यांनी सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागासाठी स्वतंत्र ॲडमिन लॉगइन द्यावे.
- १३) महाऑनलाईन लि. यांनी रिपोर्टमध्ये जिल्हा, तालुका निहाय तसेच From Date & To Date चे फिल्टर द्यावेत.
- १४) महाऑनलाईन लि. यांनी शासनाने दिलेल्या Formats मध्ये रिपोर्ट Generate करावेत.

१५) महाऑनलाईन लि. यांनी या संगणक प्रणालीवर डॅशबोर्ड द्यावा.

१६) भारतीय आयुर्विमा महामंडळाने यापूर्वी दिलेल्या लाभार्थ्यांच्या डेटाबाबत या लाभार्थ्यांचा अर्ज कोणत्या दिनांकास मंजूर केलेला आहे (LIC ID Generation Date) तो दिनांक महाऑनलाईन लि. कंपनीला उपलब्ध करून द्यावा. जेणेकरून वर्षनिहाय उदा. २०१०-११, २०११-१२, २०१२-१३ लाभार्थ्यांचे रिपोर्टस Generate करणे शक्य होईल.

उपरोक्त निर्देशांचे अनुपालन काटेकोरपणे करण्यात यावे.

उपरोक्त कामावरील खर्च मागणी क्रमांक एन-२, २२५१, सचिवालय-सामाजिक सेवा ०९० सचिवालय (०१) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य (०६) ई-गव्हर्नंस प्रकल्प-राज्य योजनांतर्गत योजना (०६)(०१) ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पाची अंमलबजावणी (२२५१ ०९०१) १७, संगणक खर्च या लेखाशिर्षाखाली सन २०१३-१४ मध्ये मंजूर असलेल्या तरतूदीमधून भागविण्यात यावा.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१३०९२०१५१२५१९०२२ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(रा.द. शिंदे)

सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा. विरोधी पक्ष नेता, विधानसभा/विधान परिषद, महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, मुंबई.
- २) सर्व सन्माननीय विधानसभा / विधान परिषद / संसद सदस्य.
- ३) मा. राज्यपालांचे सचिव,
- ४) मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
- ५) मा. उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव
- ६) सर्व जिल्ह्यांचे पालक मंत्री
- ७) सर्व मंत्र्यांचे खाजगी सचिव
- ८) सर्व राज्यमंत्र्यांचे खाजगी सचिव

- ९) सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष
- १०) मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन
- ११) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता / लेखा परीक्षा(१/२ , महाराष्ट्र राज्य, मुंबईनागपूर/
- १२) अपर मुख्य सचिव, नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- १३) प्रधान सचिव, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- १४) सचिव, भारतीय आयुर्विमा महामंडळ, योगक्षेम इमारत, मुंबई.
- १५) मुख्य कार्यचालन अधिकारी, महाऑनलाईन लि., मुंबई.
- १६) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई
- १७) प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त कार्यालय
- १८) वित्त विभाग (व्यय-१४/कोषा-४/अर्थ-७), मंत्रालय, मुंबई
- १९) सर्व मंत्रालयीन विभाग / सर्व विभागीय आयुक्त
- २०) सर्व जिल्हाधिकारी / सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- २१) संचालक, शालेय शिक्षण, पुणे
- २२) सर्व उपसंचालक, शालेय शिक्षण
- २३) संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
- २४) संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुंबई
- २५) अधिदान व लेखा अधिकारी व लेखा कार्यालय, मुंबई
- २६) सर्व उपविभागीय अधिकारी (प्रांत अधिकारी) / सर्व तहसिलदार
- २७) सर्व कोषागार अधिकारी / सर्व पंचायत समितीचे गट विकास अधिकारी
- २८) सर्व उप कोषागार अधिकारी
- २९) सर्व अधिकारी, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ३०) निवड नस्ती /कार्यासन विसयो-२
